PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 11/2026
PARA CONTRATAÇÃO DE CONTADOR
EDITAL Nº 01/2026

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, autorizado pela Lei nº 2.185, de 13 de agosto de 2026, com vistas à contratação de Contador, por um período de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que persista a necessidade que a motivou.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de Títulos.

1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 — Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

1.4 As inscrições estarão abertas no período de **24 à 28 de agosto de 2026, das 07h30min às 13 horas**, conforme determina o item 5, do presente Edital.

2 – CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração *
Contador	01	40 horas	R$ 7.101,86

** Remuneração acrescida de vale-alimentação, no valor de R$ 470,00.*

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo do contrato será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, desde que persista a situação temporária de excepcional interesse público que motivou a contratação, ficando o contrato limitado, em qualquer hipótese, à nomeação e posse dos candidatos aprovados em concurso público para o cargo, quando houver.

3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

a) a pedido do contratado;

b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;

b) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de títulos;

c) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

d) não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos prevista no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, ressalvada a hipótese de acúmulo lícito de dois cargos privativos de profissionais de saúde com profissão regulamentada, desde que haja compatibilidade de horários;

e) possuir registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como atender às demais qualificações exigidas para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição no Processo Seletivo;

f) Possuir experiência comprovada em Administração Pública e Contabilidade Pública.

4.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará seu cancelamento, caso seja constatada qualquer irregularidade, a qualquer tempo.O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação dos documentos.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

4.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. Efetuada a entrega de títulos, não será permitido qualquer tipo de alteração.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 – DA ENTREGA DE TÍTULOS

5.1. A entrega de títulos será realizada da seguinte maneira: Envelope lacrado e identificado com o Anexo II colado na parte externa, entregue no **SETOR DE PROTOCOLO** da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, na Avenida Dario Antunes da Rosa, n° 484, 1° andar, no período de **24 à 28 de agosto de 2026, das 07h30min às 13 horas.**

5.2. O valor da taxa de inscrição é de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, mediante pagamento de boleto bancário expedido pela **Secretaria da Fazenda do Município.** O pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até as **23h59min** do dia **28 de agosto de 2026**.

5.3. O interior do envelope deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição (conforme modelo no Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelo candidato, indicando o cargo pretendido;

b) Cópia simples do diploma de graduação exigido para o cargo (Ciências Contábeis);

c) Cópias dos títulos para fins de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Item 7 deste Edital;

d) Cópia de documento de identidade oficial com foto, podendo ser: Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas ou Polícia Militar; identidade funcional emitida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

5.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preenche todos os

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

requisitos exigidos para o cargo antes de efetuar a entrega da documentação.

5.5. Não será admitida a remessa de documentos, solicitações ou recursos via correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não a presencial, conforme estabelecido no item 5.1 deste Edital.

5.6. Em nenhuma hipótese será admitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição ou em fases posteriores do certame.

6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção será constituída de análise de títulos e a atribuição de pontos aos candidatos será de acordo com o estabelecido no item 7.1 deste Edital, realizado pela Comissão.

6.2. Os candidatos serão contratados respeitada a ordem de classificação. O resultado final será publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall do Prédio da Prefeitura.

7 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 – A avaliação consistirá em uma etapa com a seguinte pontuação:

Prova de Títulos			
Item	**1 - Títulos 2 - Experiência 3 - Aperfeiçoamento**	**Pontuação**	**Valor Máximo**
1.	**Formação Profissional**		**30 pontos**
	Pós-graduação (lato sensu) em andamento na área	05	
	Pós-graduação (lato sensu) na área	10	
	Pós-graduação (stricto sensu) na área	15	
2.	**Experiência Profissional em Administração Pública e Contabilidade Pública nos últimos 5 anos ***	01 ponto por mês de trabalho	**40 pontos**

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

3.	**Cursos de aperfeiçoamento na área nos últimos 5 anos**			
	Certificados ou Declarações de Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador – apenas um certificado por evento) com a data de realização do evento dentro dos últimos cinco anos. Obs.: Cursos com carga horária definida em dias os meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas e 01 mês: 80 horas.	I. Até 10 horas	1	**30 pontos**
		II. De 11 a 50 horas	2	
		III. De 51 a 300 horas	3	
		IV. Acima de 301 horas	4	
Total				**100 pontos**

*A pontuação da experiência profissional será atribuída na proporção de 01 ponto por mês trabalhado, não sendo considerados períodos concomitantes provenientes de duas ou mais fontes pagadoras.

7.2. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do processo seletivo deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidadas.

7.3. Para fins de pontuação nos cursos de aperfeiçoamento (Item 3 da tabela 7.1), a carga horária diária máxima aceita será de **12 (doze) horas**. Certificados que apresentem carga horária superior a este limite por dia de realização **não serão computados** para fins de pontuação.

7.4. A comprovação de experiência profissional dar-se-á por meio de:

a) A comprovação de experiência profissional deverá ser realizada por meio de documentos formais, emitidos por órgãos públicos ou privados, que permitam a verificação do exercício da função, período trabalhado e identificação do profissional.

b) Serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo páginas de identificação e registros de contrato de trabalho, com indicação clara do cargo/função exercida;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

2. Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, emitida por órgão público ou empresa privada, contendo obrigatoriamente: identificação do profissional; cargo ou função exercida; período de atuação (data de início e término, quando for o caso); assinatura digital e identificação do responsável pela emissão;

3. Contrato de Prestação de Serviços, para profissionais autônomos ou pessoa jurídica, desde que acompanhado de documentos que comprovem a efetiva execução das atividades, tais como notas fiscais de prestação de serviço, comprovante de inscrição como autônomo ou pessoa jurídica, acompanhado de documentos que demonstrem a atuação ou documentos equivalentes;

4. Atos de nomeação ou contratos administrativos, no caso de atuação no serviço público, desde que acompanhados de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço emitida pelo órgão competente;

5. Certidão de Tempo de Contribuição (INSS), apenas como documento complementar, não sendo aceita isoladamente para fins de comprovação da função exercida.

6. Para fins de comprovação de vínculo ativo no serviço público, na ausência de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, poderá ser apresentado o ato de nomeação ou contrato administrativo acompanhado do último contracheque, sendo este aceito exclusivamente para comprovação de vínculo atual, não sendo suficiente para comprovação integral do tempo de serviço.

c) Nos casos de contratos temporários no serviço público, deverão ser apresentados:

1. contrato administrativo, acompanhado de termo de rescisão, quando encerrado; ou contrato administrativo acompanhado do último contracheque, quando vigente.

d) Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

1. currículo vitae desacompanhado de documentação comprobatória;
2. certidão de regularidade profissional emitida por conselho de classe;
3. declarações sem assinatura ou sem identificação do emitente;
4. documentos que não contenham a descrição da função exercida ou o período de atuação.

7.5.Somente será considerada, para fins de pontuação, a experiência profissional compatível com as atribuições do cargo.

7.6. Os períodos de experiência profissional deverão ser comprovados com datas completas (dia, mês e ano), não sendo admitidas informações incompletas.

7.7. Não serão pontuados como experiência profissional, nem aperfeiçoamento,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

estágios, docência enquanto mestrando ou doutorando e residências.

8- DO DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) maior tempo de experiência profissional na área;

b) candidato mais idoso

c) sorteio público.

9– DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O resultado final será publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Dos valores atribuídos referentes ao item 7.1 caberá recurso de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, mediante protocolo eletrônico por meio do sistema 1Doc, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, pelo endereço: https://vilanovadosul.1doc.com.br/atendimento . O candidato deverá acessar a opção "Recurso Processo Seletivo" → "Abrir online > Via protocolo 1Doc", anexando o respectivo recurso dentro do prazo estabelecido. Caso o candidato enfrente dificuldades para realizar o protocolo de forma eletrônica, poderá efetuar o protocolo presencialmente na recepção da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, situada na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, das 7h30min às 13h.

10.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.

10.3. O prazo para análise do recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo, será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.

10.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

11 - DA CHAMADA

11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por e-mail ou telefone, de acordo com a classificação.

11.2. O candidato contratado terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após o contato, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.3.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos classificados para as vagas serão admitidos por meio de contrato de natureza administrativa.

12.2. A admissão dos candidatos fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de recebimento do e-mail.

12.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Atestado de Antecedentes;
- Folha corrida;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Número Conta corrente – BANRISUL;
- Declaração de bens;
- Autodeclaração étnico-racial
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de dependentes;
- Comprovante da escolaridade exigida e de registro de classe, se for o caso.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

12.4. A admissão do candidato selecionado e classificado para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

13.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 33/2026;

13.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Município à convocação deste último.

13.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de agosto de 2026.

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA

Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 11/2026.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo:.....

1.2. Data de Nascimento:.....

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade:.....

2.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF:.....

2.3. Endereço Residencial:.....

2.4. Email:.....

2.5. Telefone celular:.....

2.6. Outro endereço e telefone para contato ou recado:.....

DECLARAÇÃO

Eu,..... declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de agosto de 2026.

.....

Assinatura do Candidato

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 11/2026

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO Nº 11/2026

AVENIDA DARIO ANTUNES DA ROSA N° 484 – CENTRO
VILA NOVA DO SUL – RS
CEP: 97385000

Nome completo: .....
Cargo: Contador

PCI Concursos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
INFORMAÇÕES DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL: Contador
PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:
Síntese dos Deveres: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escrituras ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriai ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estuda; sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Superior completo (Bacharel em Ciências Contábeis)

HABILITAÇÃO: Legal para o exercício da profissão.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31 e informe o código 5DD5-627E-0234-9F31

www.pciconcursos.com.br

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5DD5-627E-0234-9F31

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA (CPF 143.XXX.XXX-00) em 21/08/2026 12:10:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/5DD5-627E-0234-9F31

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br